



KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

NOMOR : 1/PPID/II/2025

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

- MENIMBANG :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: SK.M/KH.608/VI/27/SAP/KAI-2025 tentang Mutasi di Lingkungan PT Kereta Api Indonesia (Persero), telah ditetapkan Jabatan Manager of Public Information Care / Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat PT Kereta Api Indonesia (Persero);
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) tentang Struktur Organisasi telah ditetapkan Jabatan Manager Hubungan Masyarakat di seluruh Daerah Operasi dan Divisi Regional yang sekaligus sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, maka perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan PT Kereta Api Indonesia (Persero).
- MENGINGAT :
- 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
 - 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
- PERTAMA** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat di Kantor Pusat dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Daerah di Daerah Operasi dan Divisi Regional, serta Divisi LRT Jabodebek sebagaimana pada lampiran I ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Penetapan ini.
- KEDUA** : Menetapkan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Daerah sebagaimana pada lampiran II ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Penetapan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Ditetapkan di : Bandung
pada tanggal : 6 Februari 2025

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
PT Kereta Api Indonesia (Persero),

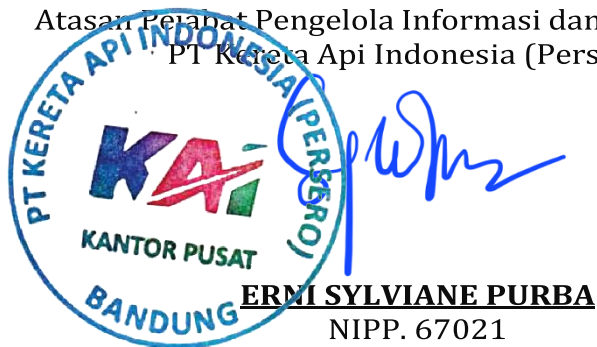


LAMPIRAN I
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
NOMOR : 1/PPID/II/2025
TANGGAL : 6 Februari 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

- A. PPID Pusat : Manager of Public Information Care
- B. PPID Pelaksana Daerah :
1. Daop 1 Jakarta : Manager Hubungan Masyarakat
 2. Daop 2 Bandung : Manager Hubungan Masyarakat
 3. Daop 3 Cirebon : Manager Hubungan Masyarakat
 4. Daop 4 Semarang : Manager Hubungan Masyarakat
 5. Daop 5 Purwokerto : Manager Hubungan Masyarakat
 6. Daop 6 Yogyakarta : Manager Hubungan Masyarakat
 7. Daop 7 Madiun : Manager Hubungan Masyarakat
 8. Daop 8 Surabaya : Manager Hubungan Masyarakat
 9. Daop 9 Jember : Manager Humas dan Hukum
 10. Divre I Sumatera Utara : Manager Hubungan Masyarakat
 11. Divre II Sumatera Barat: Asistant Manager Hubungan Masyarakat
 12. Divre III Palembang : Manager Hubungan Masyarakat
 13. Divre IV Tanjungkarang: Manager Hubungan Masyarakat
 14. Divsi LRT Jabodebek : Manager Hubungan Masyarakat

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
PT Kereta Api Indonesia (Persero),



ERNI SYLVIANE PURBA
NIPP. 67021

TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

I. TUGAS DAN FUNGSI

A. PPID Pusat :

1. Melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana Daerah dan unit kerja;
5. Melakukan klasifikasi dan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
7. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
8. Melakukan pembuatan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
9. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
10. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Daerah dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

B. PPID Pelaksana Daerah :

1. Membantu PPID Pusat dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
2. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di wilayahnya;
3. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari unit kerja di wilayahnya;
4. Membantu PPID Pusat melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
5. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

II. WEWENANG

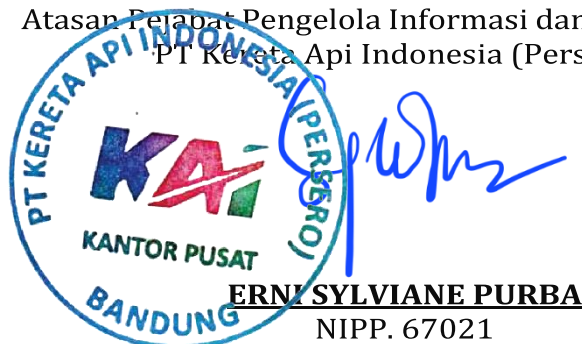
A. PPID Pusat :

- a. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana Daerah dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- c. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID.

B. PPID Pelaksana Daerah :

1. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
2. Menolak Permintaan Informasi Publik apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan meminta pertimbangan PPID Pusat.

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
PT Kereta Api Indonesia (Persero),



ERNI SYLVIANE PURBA
NIPP. 67021